

PLAN DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS

PROYECTO	Sistema de reserva de clases para academia	CÓDIGO DE PROYECTO	2024-114	FECHA DE ELABORACIÓN	12/10/2024
----------	--	--------------------	----------	----------------------	------------

RECOPIACIÓN DE REQUISITOS

Para recopilar y definir los requisitos, se proporcionará una lista de requisitos generales para el proyecto, los cuales se deberán adaptar a las exigencias del cliente. Además, se realizarán una serie de reuniones, tanto telemáticas como, de forma excepcional, por correo electrónico, entre el patrocinador, en representación del cliente, que se encargará de recopilar las necesidades del mismo y comunicarlás al equipo de dirección de proyecto si surgen dudas a la hora de definir los propios requisitos.

ANÁLISIS DE REQUISITOS

El equipo de desarrollo de proyecto se encargará de estudiar los requisitos recogidos, adaptarlos a las demandas del cliente y determinar la viabilidad de implementación de los mismos según el plazo de entrega, el presupuesto dado y la capacidad de trabajo del equipo de desarrollo. Además, se deberá recoger tanto las incompatibilidades entre requisitos y la dependencia que pudiera existir entre ellos.

CLASIFICACIÓN DE REQUISITOS

La clasificación de los requisitos vendrá dada por las siguientes categorías:

- Usabilidad: describen lo que el sistema debe hacer.
- Eficiencia: describen aspectos relacionados al rendimiento y a la facilidad de uso del sistema.
- Fiabilidad: describen aspectos relacionados a la transparencia y protección de datos, así como un método de compras seguro.
- Proyecto: describen la forma y el estado en el que se debe entregar el proyecto, como puede ser el tipo de aplicación o las instrucciones de instalación.
- Organización: describen el método de trabajo interno de los equipos de dirección y desarrollo del proyecto.

DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS

Los requisitos se recogerán en el Registro de Requisitos, en el que para cada uno de ellos se indicará lo siguiente:

- ID del requisito: identificador único del requisito.
- Categoría: clasificación del requisito en una de las categorías definidas en el apartado CLASIFICACIÓN DE REQUISITOS de este mismo documento.
- Prioridad: orden en el que se deberá desarrollar los requisitos según su grado de importancia o relevancia en el proyecto. Las opciones son Baja, Media y Alta.
- Criterios de aceptación: descripción del escenario que debe darse para poder decir que el requisito ha sido implementado de forma satisfactoria.
- Interesado/s: personas relevantes en el proceso del desarrollo del proyecto que están involucrados en el desarrollo, definición o aceptación del requisito.

PLAN DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS

PRIORIZACIÓN DE REQUISITOS

Para la priorización de requisitos, se ha optado por clasificar los requisitos como requisito de baja, media, o alta prioridad, siendo estos últimos los que deben estar sin excepción en el producto final.

MÉTRICAS DE REQUISITOS

Las métricas usadas para medir los requisitos serán:

- Número total de requisitos.
- Porcentaje de requisitos completados satisfactoriamente.
- Requisitos que han sufrido algún cambio o modificación a lo largo del desarrollo.

VALIDACIÓN DE REQUISITOS

Para validar los requisitos, y asegurar que cumplen con las expectativas esperadas del mismo, mayoritariamente se llevarán a cabo pruebas de aceptación para comprobar que han sido implementados de forma correcta y, en ocasiones puntuales, se realizarán revisiones con el patrocinador para obtener una aprobación del mismo.

TRAZABILIDAD DE REQUISITOS

La trazabilidad de requisitos quedará registrada en la Matriz de Trazabilidad, en la que se recogen los diferentes requisitos, con la información relevante de cada uno, y se asocia cada uno a uno o varios de los objetivos definidos en la sección OBJETIVOS DEL PROYECTO, en el documento Plan de Dirección del Proyecto.

INFORME DE REQUISITOS

Con el objetivo de informar del estado de los requisitos, para mantener informado, en este caso, al patrocinador del proyecto, como representante del cliente, se realizarán pequeñas reuniones, con algún escrito o presentación que sirva de apoyo. En general, se podrá realizar cada semana si fuera necesario, o a solicitud si hubiera algún problema urgente o duda urgente que fuera prioritario resolver.

GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN

Para cada requisito, si fuera necesario modificarlo, se realizaría un control de versiones del mismo, para poder identificar por todas las fases por la que ha pasado el requisito en cuestión. Se deberá especificar el estado actual en el que se encuentra, además de los cambios que se han propuesto o que se van a proponer, para posteriormente comunicarlo al patrocinador; o de los cambios ya aprobados, dejando por escrito las modificaciones por las que ha pasado el requisito.